DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 20 grudnia 1952 Nr 24*) Poz. 345 – 352

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

345.

ZARZĄDZENIE
Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 22 listopada 1952 r. o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości 45 gr + 15 i 30 gr + 15.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. Nr 63 z 1933 r., poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do obiegu i sprzedaży znaczki pocztowe opłaty wartości 45 gr + 15 i 30 gr + 15. Znaczki te wydane z okazji II Konkursu Skrzypcowego przedstawiają popiersie H. Wieniawskiego na tle skrzypiec. W górnej części znaczka umieszczono napis: „II Konkurs 1952 r.". U dołu z lewej strony wartość znaczka, pod popiersiem napis: „H. Wieniawski" i gałązka lauru. U podstawy znaczka napis: „Poczta Polska".

Znaczki wykonano techniką rotograwiurową o wymiarach 26 × 31 mm wraz z marginesami.

Znaczek wartości 45 gr + 15 w kolorze fioletowym, zaś 30 gr + 15 — ciemno-zielonym.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 5 grudnia 1952 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE Ministra Poczt i Telegrafów:

346.

ZARZĄDZENIE
Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 28 listopada 1952 r. w sprawie częściowej zmiany przepisów gospodarczych III A3 wprowadzonych w życie zarządzeniem Ministra z dnia 27 listopada 1951 r. (Dz. P. i T. Nr. 24, poz. 379).

§ 1. W załączniku nr 1 do § 10 przepisów gospodarczych III A3 wprowadza się następujące zmiany:

1. Do pozycji oznaczonej: „7. Inwentarz ruchomy specjalny" wprowadza się dodatkowo następujące przedmioty środków trwałych:

Aparat fotograficzny.
„ do wyświetlania na papierze światłoczułym.
„ radiowy.
Adapter.
Biurko.
Dywan.
Fortepian.
Froterka elektryczna.
Kanapa.
Kozetka.
Kasetka żelazna (schowek).
Kasetka podręczna.
Kufer żelazny lub drewniany okuty blachą.
Łóżko.
Odkurzacz elektryczny.
Pianino.
Powielacz elektryczny.
„ ręczny zmechanizowany.
Prasa litograficzna.
Rewolwer.
Sortownica szafowa (większego typu).
Szafa skrytkowa drewniana lub żelazna.
„ drewniana do akt lub garderoby.
Stół biurowy.
„ kreślarski.
„ specjalny techniczny.
„ obity blachą.
„ do stemplowania.
„ dla doręczycieli.
Waga.
Wentylator elektryczny.

2. Pozycja „8. Przedmioty nietrwałe (w użytkowaniu)" — otrzymuje brzmienie:

„8. PRZEDMIOTY NIETRWAŁE:
Aparat telefoniczny.
Apteczka.
Aparat do czyszczenia stempli.
Chodniki.
Cyrkle (komplety).
Bielizna pościelowa.
Drabina.
Datowniki.
Etażerka.
Froterka zwykła.
Fotele różnych typów.
Gaśnica ręczna.
Grzejnik elektryczny.
Hełm strażacki.
Hydronetka - hydropult.
Instrumenty muzyczne orkiestr.
Katedra dla wykładowcy.
Krzesła różnych typów.
Karnisze do zasłon i firanek.
Koce.
Kozły teletechniczne.
Lampy elektryczne stojące, wiszące i przenośne.
Lampy naftowe i gazowe.

*) Ostatni numer w 1952 r.

Lustra.
Liny stalowe do naciągania kabli.
Latarnie wozowe.
Ławy drewniane i ławki.
Materace różne.
Namioty do robót kablowych.
Numeratory.
Odzież ochronna i specjalna (np. buty gumowe i filcowe, kombinezony, kożuchy, peleryny, ubrania kwasoodporne, półkożuszki).
Powielacz ręczny skrzynkowy (ramkowy).
Półki ruchome.
Pulpity.
Parawany.
Piece przenośne.
Poduszki z pierza, włosia, inne.
Plecaki.
Plombownica.
Płótno nieprzemakalne do okrywania ładunków (plandeka).
Pasy bezpieczeństwa.
Pończochy kablowe.
Przyrządy pomiarowe przenośne.
Regały metalowe.
Rowery.
Skrzynki pocztowe zwykłe i automatyczne.
Skrzynki pocztowe do druków, próbek i listów.
Sortownice do przesyłek pocztowych małe.
Stoliki różne.
Szafki drewniane.
Serwety.
Stojaki pod miednice.
Stojaki do worków.
Stojaki do wykresów.
Sienniki.
Słupołazy.
Tablice szkolne.
Taborety.
Taczki.
Teczki skórzane biurowe.
Trzepak do worków z napędem ręcznym.
Torby zbiorcze do opróżniania skrzynek pocztowych.
Torebki dla depeszowych skórzane lub brezentowe.
Torby monterskie skórzane lub brezentowe.
Umywalnie przenośne.
Uprząż i części składowe uprzęży jedno i dwukonne.
Węże gumowe i parciane.
Windy do kabli.
Wieszak stojący.
Zasobniki przenośne.
Zegary i zegary kontrolne.
Żelazko elektryczne".

3. W pozycji oznaczonej „9. Sprzęt (grupa 40)" skreśla się następujące przedmioty:

Apteczka.
Aparat do czyszczenia stempli.
Chodnik.
Cyrkle.
Części składowe uprzęży.
Buty gumowe.
Buty filcowe.
Drabina.
Datowniki.
Froterka zwykła.
Gaśnica ręczna.
Hełm strażacki.
Hydronetka - Hydropult.
Karnisze do zasłon i firanek.
Koc.
Kombinezon.
Kożuch.
Lampa przenośna.
Latarnie wozowe.
Lina stalowa do ciągnięcia kabli.
Materac z włosia.
Namiot.
Numerator.
Parawan.
Pas bezpieczeństwa.
Peleryna nieprzemakalna.
Plecak.
Plombownice.
Płaszcz nieprzemakalny.
Płaszcz ochronny.
Płótno nieprzemakalne do okrywania ładunków pocztowych.
Poduszki z pierza lub włosia.
Poduszka z trawy morskiej.
Podpinka na koc.
Pończocha kablowa.
Półkożuszek.
Poszewka na poduszkę.
Prześcieradło.
Serweta.
Stojak pod miednice.
Stojaki do worków.
Stojak do wykresów.
Sienniki.
Słupołazy trójzębne.
Teczka skórzana biurowa.
Torby zbiorcze do opróżniania skrzynek pocztowych.
Torebka dla depeszowych.
Ubranie kwasoodporne.
Uprząż jednokonna.
Uprząż dwukonna.
Wąż gumowy.
Wąż parciany.
Winda do ciągnięcia kabli napowietrznych.
Wieszak stojący.
Wieszadło.
Zasobnik przenośny do oświetlania.
Żelazko.

4. Pozycja „9. Sprzęt (grupa 40)" otrzymuje brzmienie: „9. M A T E R I A Ł Y".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1953 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

O K Ó L N I K I:

347.

Zlecenia pocztowe nadawane przez P. K. O.

1. W okólniku „Zlecenia pocztowe nadawane przez P. K. O." (Dz. P. i T. Nr. 4, poz. 62 z 1952 r.) pkt. 2 otrzymuje brzmienie: „W jednym liście zleceniowym P. K. O. może przesyłać dowolną ilość weksli (dokumentów wierzytelnościowych) i używać wykazu zleceniowego własnego nakładu o odpowiedniej ilości pozycji".

2. W przepisach wykonawczych do § 5 Regulaminu o zleceniach pocztowych w obrocie wewnętrznym (II. P. 11), pkt. 1 zdanie 2 otrzymuje brzmienie: „Powszechna Kasa Oszczędności może przesyłać w jednym liście zleceniowym dowolną ilość dokumentów wierzytelnościowych i używać wykazu zleceniowego własnego nakładu o odpowiedniej ilości pozycji".

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

348.

I N S T R U K C J A

o stosowaniu ruchu przyspieszonego w telefonicznej służbie międzymiastowej.

Przy organizacji tego systemu eksploatacji należy kierować się następującymi wskazówkami:

A. Przepisy ruchu.

1. Zamówienie rozmowy przyjmuje telefonistka na stanowisku zgłoszeniowo-łączeniowym, obsługująca obwody włączone do ruchu przyspieszonego.

2. Abonent podaje tylko nazwę sieci telefonicznej, nr. telefonu wzywanego i swój numer telefonu. Dane te telefonistka notuje na kartce zamówieniowej, poczym prosi abonenta o poczekanie i wywołuje go zwrotnie na obwodzie pośredniczącym, celem sprawdzenia numeru.

3. Nie sprawdza się uprawnień abonenta ani nie notuje kategorii rozmowy (pilna, państwowa itp.). Opłatę pobiera się zawsze jak za rozmowę zwykłą.

4. Po sprawdzeniu numeru abonenta telefonistka, która przyjęła zgłoszenie usiłuje go połączyć z żądanym numerem natychmiast, jeżeli jest wolny obwód w kierunku zamówionej miejscowości. Jeżeli wszystkie obwody są zajęte czeka na zwolnienie się obwodu do 2 minut. Gdy po upływie tego czasu nadal obwody są zajęte w żądanym kierunku, przeprasza abonenta, oznajmia mu, że kierunek jest zajęty i rozmowę otrzyma w ciągu najbliższej pół godziny. Kartkę zamówieniową odsyła na stanowisko ruchu odroczonego do załatwienia.

5. Rozmowy na tranzyt, rozmowy z uprzedzeniem lub wezwaniem po przyjęciu zamówienia odsyła się na stanowisko ruchu odroczonego.

6. Przy obsłudze w ruchu przyspieszonym telefonistkę obowiązują tylko te postanowienia Regulaminu Międzymiastowej Służby Telefonicznej (V. Tf. 3), które są oznaczone literami OP lub P.

7. Jeżeli centrala pracuje ruchem mieszanym tj. pewne kierunki są na ruchu przyspieszonym inne na ruchu z oczekiwaniem, pkt. 1 — 6 włącznie odnoszą się tylko do kierunków załatwiających rozmowy w ruchu przyspieszonym.

B. Jakość służby.

Jakość służby w ruchu przyspieszonym określa się procentem rozmów, które w godzinie największego ruchu, nie mogły być załatwione w czasie określonym w punkcie A.4 tj. 2 minuty od chwili zanotowania rozmowy przez telefonistkę do czasu uzyskania połączenia przez abonenta lub odpowiedzi: „numer wzywany zajęty".

C. Obwody.

1. Liczbę obwodów, która jest niezbędna dla zapewnienia jakości służby, określonej pod B dla 80% zgłoszeń na rozmowy, podaje następująca tablica:

1 Liczba obwodów niezbędna dla pracy ruchem przyspieszonym	2 Ogólna zajętość wiązki obwodów w ciągu godziny w minutach (wraz z manipulacją telefonistki)
1	39
2	92
3	150
4	208
5	266
6	324
7	382
8	440
9	498
10	556
11	614
12	672
13	730
14	788
15	846
16	904
17	963
18	1020
19	1078
20	1136

2. Zajętość obwodu oblicza się jako iloczyn liczby rozmów w godzinie przez sumę średniego czasu trwania rozmowy i czasu manipulacyjnego telefonistki, powodującego zajętość obwodu.

3. Jako średni czas trwania rozmowy można przyjąć dane ogłoszone dla poszczególnych odległości w Dz. P. i T. Nr. 19/52 poz. 288, lub uzyskać go na podstawie conajmniej 2500 kartek zamówieniowych.

4. Średni czas zajętości obwodu manipulacjami telefonistki można obliczyć na podstawie kart obserwacji. W obecnych warunkach średni czas zajętości obwodu na jedną rozmowę na odległościach do 100 km będzie wynosił ok. 10 minut, na odległościach ponad 100 km 12 minut.

5. Mnożąc czas zajętości jedną rozmową przez liczbę rozmów w danej godzinie porównujemy otrzymany iloczyn z danymi kolumny 2 Tablicy dla określenia potrzebnej w danej relacji liczby obwodów.

Przykład:

W danej relacji np. (do 100 km) przeprowadza się w ciągu określonej godziny średnio 16 rozmów bezpośrednich. Należy obliczyć liczbę potrzebnych obwodów, przydzielonych w ciągu tej godziny do pracy systemem ruchu przyspieszonego.

Czas zajętości całej wiązki obwodów wynosi $10 \times 16 = 160$ minut.

Z kolumny Nr 1 Tablicy widzimy, że dla załatwienia takiego ruchu potrzeba mieć w ciągu tej godziny 4 obwody, gdyż liczba 160 zawarta jest pomiędzy 150 i 208 minutami.

6. Podana liczba obwodów w Tablicy odpowiada ok. 20% rozmów załatwionych przez stanowiska ruchu z odroczeniem.

7. Do stanowisk ruchu z odroczeniem należy przyłączyć w danej relacji ok. 30% liczby obwodów obliczonych dla potrzeb ruchu przyspieszonego.

8. Większe wiązki (od 6 obwodów) mogą być podzielone na oddzielne wiązki dla ruchu wychodzącego i przychodzącego. Przy mniejszej liczbie obwodów w wiązce wszystkie rozmowy bezpośrednie, tj. zarówno wychodzące i przychodzące, powinny załatwiać stanowiska zgłoszeniowo - łączeniowe.

9. Jeżeli natężenie ruchu pozwala na stosowanie systemu pracy ruchu przyspieszonego, a liczba obwodów w wiązkach jest niewielka (1 — 2) i wobec tego nie można dla tych relacji wydzielić stanowisk ruchu odroczonego, to wówczas należy na stanowiskach zgłoszeniowo - łączeniowych (z wielokrociem) przewidzieć dodatkowo wyodrębnioną obsadę, załatwiającą jedynie rozmowy odroczone w relacjach o małych wiązkach. Obsadę tę należy dostosować do potrzeb ruchu odroczonego.

D. Centrale.

Centrale pracujące ruchem przyspieszonym powinny odpowiadać następującym warunkom:

1. Telefonistka zgłoszeniowo - łączeniowa powinna mieć możność przyjęcia każdej zgłoszonej rozmowy międzymiastowej, a więc łącznice zgłoszeniowo - łączeniowe powinny być wyposażone w wielokrocie obwodów zgłoszeniowych.

2. Telefonistka zgłoszeniowo - łączeniowa powinna mieć dostęp do każdego obwodu międzymiastowego przełączonego na ruch przyspieszony, a więc łącznice powinny być wyposażone w wielokrocie obwodów międzymiastowych.

3. Powinna istnieć możność łatwego przełączania dowolnego obwodu międzymiastowego z ruchu z oczekiwaniem na ruch przyspieszony i odwrotnie.

4. Należy dążyć do tego, by centrala współpracująca w ruchu przyspieszonym posiadała takie same warunki pracy.

5. Jeżeli centrala pracuje ruchem mieszanym, to znaczy część obwodów — ruchem przyspieszonym, a część tylko — ruchem z oczekiwaniem zaś liczba istniejących w centralach stanowisk zgłoszeniowo - łączeniowych jest niedostateczna, wówczas powinna być wstępna segregacja zgłoszeń i kierowanie ich na stanowiska ruchu z oczekiwaniem bądź przełączanie zgłaszającego się abonenta na stanowiska zgłoszeniowo - łączeniowe.

6. Na telefonistkę obsługującą stanowisko zgłoszeniowo-łączeniowe (RW) w ruchu wychodzącym należy liczyć ok. 10 połączeń na godzinę.

7. Na telefonistkę obsługującą stanowisko ruchu przychodzącego (RP) należy liczyć najmniej 18 połączeń na godzinę. Dane te są orientacyjne, gdyż w normalnych warunkach wydajność telefonistki wynosi dla RW — 15 i RP — 40 połączeń.

8. Wskutek rozmaitości typów central sposób rozwiązania zagadnienia ruchu przyspieszonego musi być przystosowany do miejscowych warunków. W warunkach obecnych obciążenia obwodów w wielu centralach jedynie godziny popołudniowe nadają się do stosowania zasad ruchu przyspieszonego.

349.

Wykaz Nr 59 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego.

Zarządzeniem Naczelnego Dyrektora Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacyj i Widowisk został odebrany debit nast. czasopismom:

L. p.	Tytuł wydawnictwa	Miejsce wydania	Język
270	„Brücke zur Heimat"	Kassel, Niemcy Zachodnie	niemiecki
271	„Sommerbrief der Ermländer 1951"	Niemcy Zachodnie	"
272	„Der Feuerreiter"	Kolonia, Niemcy Zachodnie	"
273	„Leben und Glauben"	Szwajcaria	"

Z czasopismami tymi należy postąpić według postanowień zawartych w okólniku Nr. PK 320 z dnia 18 listopada 1946 r. (Dziennik Urzędowy M. P. i T. Nr. 18).

KOMUNIKATY:

350.

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dz. P. i T. Nr. 2 z 1951 r. z późniejszymi zmianami — w poz. 5 dopisuje się:

„Rozgłośnia Polskiego Radia w Olsztynie".

351.

Uzupełnie spisu druków p. t.

Spis druków p. t. na stronie 75 uzupełnia się wpisem druku, który przy wydawaniu spisu został pominięty, a mianowicie:

„Wezwanie do rozmównicy — druk Nr. 1129 — format 2A6 — używają wszystkie placówki".

352.

WYKAZ

uruchomionych, projektowanych do uruchomienia i zwinięcia placówek p. t.

Klasa i rodzaj jednostki eksploatacyjnej	Nazwa placówki p. t.	Numer sytuacyjny pola dla telefonu i paczek	Punkt wymiany i odcinek komunikacyjny	Godziny służbowe w dziale telekomunikacyjnym	Województwo i powiat	Dyrekcja Okręg. P. i T.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
Ag.	Brzozowa	75—49	Gromnik, Tarnów — Stróże	—	Kr. Tarnów	Kr.	ur. 21.12.52 r. w miejsce poś.
Ag.	Kalinowa k. Kalisza	54—32	Błaszki	L/2	Pz. Kalisz	Pz.	ur. 21.12.52 r.
VII	Konopiska	65—35	Częstochowa 1	8—15	Kt. Częstochowa	Kt.	ur. 21.12.52 r.
Ag.	Łękawica k. Tarnowa	74—50	Skrzyszów	—	Kr. Tarnów	Kr.	ur. 21.12.52 r.
Ag.	Poręba k. Pszczyny	73—34	Pszczyna	13—16	Kt. Pszczyna	Kt.	ur. 21.12.52 r.
VII	Stara Wieś k. Tomaszowa Lub.	66—70	Telatyn	8—15	Lb. Tomaszów	Lb.	w miejsce poś.
Ag.	Wrąbczynkowskie Holendry	49—28	Pyzdry	L/2	Pz. Września	Pz.	ur. 11.12.52 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.

Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr. za każdą następną kartkę 30 gr.

Nakład: 9.800 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. sat. kl. VII, gramatura 60 g. **Arkuszy druku ½**

Rękopis otrzymano 11.XII. 1952. Druk ukończono 31.XII. 1952.

Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Składnicy Zaopatrzenia P. i T. — Warszawa, Ludna 4.

3-B-30711